



**Aanbestedingsdocument
voor de Europees openbare aanbesteding
Accountantsdiensten
van de gemeente Schagen**



Versie: 02 – wijzigingen n.a.v. NvL_1 zijn als volgt aangegeven: ~~oude tekst~~ en **nieuwe tekst** (wijziging)

Team: Financiën

Datum: 24-8-2021

Inkoopkenmerk: 2021038

Inhoud

1	Inleiding en omschrijving van de Opdracht	3
1.1	Begrippen	3
1.2	Gemeente Schagen	3
1.3	Beschrijving van de Opdracht	4
1.4	Percelen en motivering	4
2	Aanbestedingsprocedure, communicatie en algemene eisen	4
2.1	Aanbestedingsprocedure	4
2.2	Communicatie	5
2.3	Dynamische Nota van Inlichtingen	5
2.4	Samenwerkingsverbanden en beroep op derde(n)	6
2.5	Bezwaar	6
3	Eisen aan Inschrijver (Selectie eisen, Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden)	7
3.1	Inleiding en ondertekening	7
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	7
3.3	Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	8
4	Eisen aan inschrijving	8
4.1	Vergoeding inschrijfkosten	8
4.2	Varianten /alternatieve aanbiedingen	8
4.3	Het indienen van de inschrijving	8
4.4	Gestandsdoeningstermijn	8
4.5	Prijzen	9
4.6	Instemming met Eisen en Voorwaarden	9
4.7	Verstekte gegevens en verificatie	9
5	Eisen aan de Opdracht	9
5.1	Programma van eisen	9
5.2	Social Return On Investment	9
6	Beoordelingsprocedure en gunning	9
6.1	Gunningscriterium	10
6.2	Beoordelingsteam	10
6.3	Beoordelingsprocedure	10
6.4	(Sub)gunningcriterium Prijs	10
6.5	(Sub)gunningscriterium Kwaliteit	11
6.6	Waardering kwaliteitsaspecten	13
6.7	Bepaling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)	13
6.8	Verificatie inschrijving	13
6.9	Bekendmaking voornemen tot gunning	14
6.10	Bewijsmiddelen	14
6.11	Gunning en ondertekening Overeenkomst	14
7	Overzicht bijlagen en in te dienen documenten	15
7.1	Overzicht bijlagen	15
7.2	Overzicht in te dienen documenten bij uw inschrijving	15

1 Inleiding en omschrijving van de Opdracht

Dit aanbestedingsdocument bevat samen met de bijbehorende bijlagen de informatie over de inhoud van de Opdracht en over de procedure die wij volgen.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Inleiding en omschrijving van de Opdracht
- Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure, communicatie en algemene eisen
- Hoofdstuk 3: Eisen aan inschrijver (Selectie eisen, Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden)
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving
- Hoofdstuk 5: Eisen aan de Opdracht
- Hoofdstuk 6: Beoordelingsprocedure en gunning
- Hoofdstuk 7: Overzicht bijlagen en in te dienen documenten.

1.1 Begrippen

De in dit aanbestedingsdocument gebruikte begrippen, zijn gedefinieerd in respectievelijk artikel 1.1 AW, de Overeenkomst, de Algemene voorwaarden dan wel in onderstaande tabel.

Begrippen	Definitie
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die de Gemeente in procedure heeft gebracht.
Algemene voorwaarden	VNG-model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord. d.d. 23 augustus 2016.
Programma van eisen	De eisen waaraan uw inschrijving dient te voldoen.
Gemeente / Opdrachtgever	Gemeente Schagen ook wel Gemeente, Opdrachtgever of wij/ons genoemd.
Geschiktheidseisen	De eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver bij inschrijving moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningscriterium	Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht
Onderaannemer	Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht, en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de geschiktheidseisen.
Opdracht	De Prestatie als zijnde de te verrichten Leveringen en/of Diensten.
Opdrachtnemer	De Contractant aan wie de Opdracht definitief is gegund.
Standaardformulieren	Deze gelden als voorgeschreven formulieren voor het indienen van uw inschrijving. De opmaak en instructies mogen niet aangepast worden.
Uitsluitingsgronden	Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

1.2 Gemeente Schagen

De Gemeente heeft 47.000 inwoners en een oppervlakte van zo'n 187 vierkante kilometer. Schagen is een veelzijdige Noord-Hollandse Gemeente in een oase van landelijke gemoedelijkheid. Met een bruisende, drukbezochte stadskern en verschillende dorpjes te midden van groene polders en bloeiende poldervelden. Binnen onze organisatie vind je dezelfde nuchtere cultuur als daarbuiten: korte lijnen, een informele sfeer en veel ondernemingszin. Met elkaar en met de burgers of ondernemers werken we aan de meest uiteenlopende plannen en projecten, van klein en praktisch tot groots en vernieuwend, **maar altijd met hetzelfde doel voor ogen: samen bijdragen aan het geluk van onze inwoners en ondernemers.** Wij werken samen op basis van vertrouwen, waarbij we open en eerlijk naar elkaar zijn. Duurzaamheid

vinden wij heel belangrijk; wij willen met elkaar onze Gemeente beter doorgeven aan de volgende generaties. Onze visie en strategie is nader uiteengezet [op deze website](#). Nadere informatie over onze organisatie vindt u op www.schagen.nl. Enthousiast om mee te willen doen aan deze aanbesteding?

1.3 Beschrijving van de Opdracht

1.3.1 Aanleiding voor de Opdracht (huidige situatie)

De gemeente Schagen heeft een contract met IPA-ACON voor accountantsdiensten tot en met de controle van de jaarrekening 2021. De gemeente wil graag naar de situatie toe, dat voortaan halverwege de raadsperiode de aanbesteding van de accountant plaats vindt.

Tot de accountantsdiensten behoren naast de controle van de jaarrekening, op grond van artikel 197 van de Gemeentewet, ook de zgn. SISA –bijlagen. Daarnaast is het ook mogelijk om aan de nieuw te benoemen accountant advieswerkzaamheden op te dragen, waarvoor een aparte opdracht wordt gegeven. In de procedure zal ook rekening moeten worden gehouden met de op stapel staande wijziging van wet en regelgeving inzake de rechtsmatigheidsverklaring.

1.3.2 De aard, omvang en doelstellingen van de Opdracht (gewenste situatie)

De opdrachtgever (de raad van de gemeente Schagen) wil een overeenkomst aangaan met een opdrachtnemer een (register)accountant) voor de controle van de jaarrekening(en) conform artikel 213 van de Gemeentewet voor een periode van drie jaar, met een optie tot verlenging met drie jaar.

De omvang van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst bestaat uit de volgende onderdelen:

- de algemeen certificerende functie;
- controle overige verantwoordingen;
- controle op uitvoering externe IT audits;
- de natuurlijke adviesfunctie;
- specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad.

De gemeente Schagen is een gemeente met ca. 46.000 inwoners. De totale exploitatie op basis van begroting 2021 bedraagt circa € 134 miljoen.

1.3.3 Omschrijving van de Overeenkomst

De Opdrachtgever (de raad van de gemeente Schagen) wil een overeenkomst aangaan met een Opdrachtnemer een (register)accountant) voor de controle van de jaarrekening(en) conform artikel 213 van de Gemeentewet voor een periode van drie jaar, met een optie tot verlenging met drie jaar.

1.4 Percelen en motivering

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- de toegang van het MKB niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;
- de organisatorisch gevolgen en risico's anders te groot zijn, zowel voor u als voor ons;
- de Opdracht een grote samenhang kent.

2 Aanbestedingsprocedure, communicatie en algemene eisen

2.1 Aanbestedingsprocedure

2.1.1 Aanbestedingsplatform

Voor de aanbestedingsprocedure maken wij gebruik van het aanbestedingsplatform [TenderNed](#). De Inschrijving dient dus volledig digitaal te worden ingediend. Kijk voor uitleg over de werkwijze van digitale

indiening in [deze handleiding](#). Voor al uw vragen over [TenderNed](#) kunt u tijdens kantoor tijden contact opnemen met de servicedesk op 0800-8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl

2.1.2 Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure is volledig op [TenderNed](#) gepubliceerd.

2.1.3 Gelijkwaardigheid

Daar waar in de Aanbestedingsstukken een merk- of fabrieknaam staat vermeld, moet de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" worden gelezen.

2.1.4 Voorbehoud

Wij behouden ons het recht voor om:

- deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de planning te wijzigen;
- de Opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kunnen wij –zolang geen definitieve gunning dan wel Opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden- niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.2 Communicatie

Alle communicatie verloopt digitaal via [TenderNed](#). Via de berichtenfunctie in TenderNed kunt u contact opnemen met de adviseur Inkoop van team Inkoop. Mededelingen, toezeggingen of afspraken buiten TenderNed hebben geen rechtskracht.

2.2.1 Vertrouwelijkheid

Alle gegevens die tijdens deze aanbestedingsprocedure beschikbaar worden gesteld zijn vertrouwelijk. Beide partijen respecteren dit en handelen hiernaar.

2.2.2 Taal

Alle communicatie, zowel mondeling als schriftelijk, vindt plaats in de Nederlandse taal. Dat geldt voor zowel deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Opdracht.

2.2.3 Klachten

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure handelen of hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen via Klachtenmeldpunt:

<https://www.klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/gemeente-schagen/>

De klachtenregeling kunt u vinden in het bijgevoegde document: "Bijlage_Klachtenprocedure KMA Conducto.pdf"

2.3 Dynamische Nota van Inlichtingen

U kunt via '[vragen en antwoorden](#)' in [TenderNed](#) vragen aan ons stellen alsook onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die **(los (dus geen sub vragen))** zijn gesteld. Verzoek(en) om inlichtingen die wij na de deadline ontvangen hoeven wij niet te beantwoorden.

Wij beantwoorden de binnengekomen vragen dynamisch en zo spoedig mogelijk.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed. Wij zijn vrij om zelfstandig wijzigingen in de Aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen worden dan ook in de Nota('s) van Inlichtingen

opgenomen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Aanbestedingsstukken. Latere Nota's van Inlichtingen gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Wij verzoeken u om tijdig uw vragen te stellen en niet te wachten tot het laatste moment. Na de Nota van Inlichtingen kunnen er in principe nog vragen worden gesteld over de laatste Nota van Inlichtingen en over met deze Nota nieuw beschikbaar gestelde stukken.

2.4 Samenwerkingsverbanden en beroep op derde(n)

2.4.1 Aanmelding voor de Opdracht in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u als Inschrijver de Opdracht niet zelfstandig kan of wenst uit te voeren, is het mogelijk om in samenwerking met andere ondernemingen in te schrijven. Dit kan op twee manieren:

1. als combinatie van afzonderlijke ondernemingen. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is. De combinanten moeten na gunning in ieder geval op eerste verzoek de daadwerkelijke samenwerking in een combinatie aantonen. Dit kan door een samenwerkingsovereenkomst te tonen waarin de samenwerking binnen de combinatie gedurende de looptijd van de Opdracht is geregeld
2. als hoofdaannemer met Onderaannemers (samenwerking met derden). Bij onderaanneming is de hoofdaannemer zelf volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de (eventuele) uitvoering van de Opdracht. Gemeente kan u als Inschrijver verzoeken om aan te geven welk gedeelte van de Opdracht u voornemens bent aan derden in onderaanneming te geven en welke Onderaannemers u voorstelt.

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving op deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als Onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als dit wel het geval is verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig.

2.4.2 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u aantoonbaar gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde.

2.4.3 Inschrijven binnen één concern

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren, kunnen gescheiden een inschrijving indienen. Zij moeten aantonen dat zij geheel onafhankelijk van elkaar een inschrijving hebben ingediend en dat er geen sprake is van vervalsing van de mededinging. Als ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren het gevraagde bewijs niet kunnen aanleveren, worden al deze ondernemingen uitgesloten van verdere deelname.

2.5 Bezwaar

Indien u als Inschrijver het niet eens bent met het voornemen tot gunning, kunt u uiterlijk tot en met 20 dagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning, bezwaar maken tegen dit voornemen tot gunning. Bezwaar maken kan uitsluitend door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningen rechter van de Rechtbank Haarlem. Een kopie van de dagvaarding dient te worden

verzonden per mail aan: inkoop@schagen.nl en via de TenderNed berichtenfunctie. De termijn van 20 dagen is een fatale termijn. Dit betekent dat bezwaren die na verloop van de termijn door middel van een kort geding aanhangig worden gemaakt, niet-ontvankelijk zijn.

Indien u als Inschrijver tegen het voornemen tot gunning binnen de gestelde termijn een kort geding aanhangig maakt, dan dient de partij aan wie het voornemen tot gunning is verzonden, in dit kort geding te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen. Wij zijn bevoegd het voornemen tot gunning te herzien zolang de Overeenkomst niet is gesloten, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Van definitieve gunning is niet eerder sprake dan wanneer beide bevoegde partijen de daartoe bestemde Overeenkomst(en) rechtsgeldig hebben ondertekend.

3 Eisen aan Inschrijver (Selectie eisen, Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden)

3.1 Inleiding en ondertekening

Om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen moet u als Inschrijver voldoen aan de navolgende Geschiktheidseisen en mogen de Uitsluitingsgronden zoals gesteld in de UEA niet op u als Inschrijver van toepassing zijn. Alle in dit hoofdstuk genoemde eisen zijn eisen. De gevraagde gegevens moet u bij de inschrijving overleggen of na verzoek, aan ons gezonden worden. Als gevraagde informatie ontbreekt of na een daartoe verzoek niet of niet tijdig door u wordt gezonden, wordt de inschrijving uitgesloten van verder deelname. Als wordt gevraagd om ondertekening van documenten moet dit worden gedaan door een daartoe bevoegd persoon. Dit wil zeggen dat de naam van ondertekenaar moet voorkomen op het uittreksel van de Kamer van Koophandel of eventueel andere bijgevoegde uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel van een bovenliggende BV, Stichting of Holding. Een apart opgestelde volmacht van de in het uittreksel van de kamer van Koophandel genoemd bevoegde persoon volstaat ook.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U doorloopt als Inschrijver digitaal de Uniform Europees Aanbestedingsdocument tool (UEA) in TenderNed. Wij hebben het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als Xml-bestand en pdf-bestand [onder documenten gepubliceerd op TenderNed](#). U dient als Inschrijver het Xml-bestand in de UEA-module in TenderNed te laden om na invullen een pdf-bestand van het UEA te genereren.

Let op: Werkwijze in geval u inschrijft als combinatie of indien u als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derde(n).

Het UEA dient eerst door de combinant één/ Inschrijver te worden ingevuld en staat na invulling opgeslagen in het [tabblad overige documenten](#) op TenderNed. Dit ingevulde UEA – zowel het Xml-bestand als het pdfbestand – dient u vervolgens op te slaan op uw eigen lokale computer. Daarna kan het UEA door de andere combinant(en) of derde(n) ook op dezelfde wijze worden ingevuld.

In dat geval wordt bij het opslaan de 1^e ingevulde UEA op TenderNed overschreven en ook in TenderNed opgeslagen in het [tabblad overige documenten](#). U kunt nu de 1^e (en eventueel meerdere) ingevulde UEA (Xml-bestand en pdf-bestand) vanuit uw lokale computer weer uploaden in het [tabblad overige documenten](#) van TenderNed.

Let op: Een handtekening op het standaardformulier prijzen door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon geldt als rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving waaronder het UEA.

3.3 Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

De Geschiktheidseisen staan allemaal in de aankondiging en als eis in TenderNed. Na het voornemen tot gunning worden de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- Voldoen aan de UEA-eisen **door** een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) dat niet ouder is dan twee jaar op moment van inschrijven);

Financiële en economische draagkracht:

- nakoming fiscale verplichtingen en betaling sociale premies **door** een verklaring van de belastingdienst dat niet ouder is dan zes maanden op moment van inschrijven
- stabiele onderneming **door** jaarrekening;
- voldoende verzekering **door** verzekeringsbewijs.

Kerncompetentie

U toont door middel van (een) referentie(s) aan dat u voldoet aan de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie 1

Ervaring met het controleren van de boeken van de gemeente waarbij een overzicht wordt verstrekt van gemeenten met vergelijkbare eigenschappen en problematiek uit onze inwonerklassse, dan wel uit de klassen daarboven, waarvan de laatste jaren een controleopdracht is ontvangen.

U dient de referenties in volgens het format in de bijlage Standaardformulier Kerncompetentie in. De referentie moeten voldoen aan de volgende minimeisen:

- de referentie is niet ouder dan 3 jaar op het moment van indienen van de inschrijving;
- uit de in te dienen referentie(s) blijkt aantoonbaar dat de referentie volledig voldoet aan de gevraagde kerncompetentie(s) en de overig gestelde eisen;

Voor combinaties geldt dat iedere combinant afzonderlijk moet voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde ervaringseis.

4 Eisen aan inschrijving

4.1 Vergoeding inschrijfkosten

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

4.2 Varianten /alternatieve aanbiedingen

U mag niet inschrijven met één of meerdere varianten.

4.3 Het indienen van de inschrijving

Het indienen van een inschrijving houdt in dat u als Inschrijver instemt met alle in de Aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden. U dient op basis van de Aanbestedingsstukken, een digitale inschrijving in te dienen via [TenderNed](#). Inschrijvingen die, niet of slechts gedeeltelijk in de kluis aanwezig zijn, en/of op een verkeerde wijze/ onder voorwaarden zijn ingediend kunnen van verdere deelname worden uitgesloten zonder dat enige vergoeding van kosten bestaat.

4.4 Gestandsdoeningstermijn

De gestandsdoeningstermijn zoals omschreven in de Algemene Voorwaarden wordt in geval van bezwaar tegen het voornemen tot gunning, verlengd tot maximaal twee weken na uitspraak van de voorzieningenrechter. Een inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

4.5 Prijzen

Bij inschrijving dient de Inschrijver een Standaardformulier Prijzen in. Deze is volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en voldoet aan de volgende minimumeisen:

- alle prijzen en bedragen zijn in euro's;
- alle prijzen en bedragen zijn exclusief btw;
- de opgenomen prijs is realistisch en volledig, waarvoor de Opdracht zoals beschreven en het Programma van Eisen wordt uitgevoerd;
- alle kosten en opbrengsten drukken op de relevante posten en in de relevante jaren;
- eventuele uurtarieven zijn all-in tarieven, dat wil zeggen dat alle kosten die door Opdrachtnemer voor deze opdracht moeten worden gemaakt zijn verwerkt in deze all-in tarieven.
- Inschrijver verklaart door het ondertekening van het prijsformulier dat hij:
 - ✓ akkoord gaat met de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Schagen d.d. 23 augustus 2016;
 - ✓ ermee akkoord gaat dat zijn eigen koop-, betalings- en leveringsvoorwaarden niet van toepassing zijn

4.6 Instemming met Eisen en Voorwaarden

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Door ondertekening van de Standaardformulier Prijzen verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld. De ondertekening van de Standaardformulier Prijzen geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten.

4.7 Verstreekte gegevens en verificatie

Wij controleren gegevens op juistheid en winnen waar nodig nadere inlichtingen in. Wij gaan er van uit dat alle gevraagde informatie naar waarheid is aangeleverd. Mocht blijken dat dit niet klopt, dan kan de betreffende Inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten bestaat.

5 Eisen aan de Opdracht

5.1 Programma van eisen

Het Programma van Eisen (PvE) is bijgevoegd als bijlage bij dit document. De Inschrijving dient aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht. Indien u niet voldoet aan de gevraagde dienstverlening zoals beschreven in het PvE dan kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

5.2 Social Return On Investment

Opdrachtnemer verplicht zich om 2 % van de aanneemsom aan te wenden ten behoeve van Social Return On Investment (SROI). Voor nadere informatie over SROI verwijzen wij u de website www.wsp-nhn.nl/sroi . Opdrachtnemer dient na gunning contact op te nemen met mevrouw Caroline Bus, Coördinator SROI Kop van Noord Holland. De contactgegevens kunt u vinden op de bovengenoemde website.

6 Beoordelingsprocedure en gunning

Na sluiting van de inschrijvingsfase wordt de kluis in TenderNed geopend. U kunt als Inschrijvers niet bij het openen van de kluis aanwezig zijn. U ontvangt als Inschrijver uiterlijk twee werkdagen na het openen van

de kluis via TenderNed een proces-verbaal van kluisopening. Na het openen van de (kwaliteits)kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving tot dat moment volledig en juist is.

6.1 Gunningscriterium

Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

De Overeenkomst wordt gegund aan de Inschrijver wiens inschrijving als 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)' is gekwalificeerd. Om de BPKV vast te stellen worden (sub)gunningcriteria gehanteerd. Deze zijn opgedeeld in prijs en diverse kwaliteitsonderdelen. De BPKV wordt bepaald door de hoogste totaalscore.

6.2 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam is voldoende bemenst en deskundig, de volgende functies zijn vertegenwoordigd: de griffier, vertegenwoordiging uit de gemeenteraad, de concern-controller, de teamleider Financiën en belastingen, een medewerker van stafbureau Control en een adviseur financiën. Het proces van beoordelen wordt begeleid door een adviseur Inkoop van het team Inkoop.

6.3 Beoordelingsprocedure

De tijdig ontvangen inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- toetsing op volledigheid en rechtsgeldigheid;
- toetsing aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- beoordeling van de inschrijvingen op basis van de (sub)Gunningcriteria;
- controle van het standaardformulier prijzen in combinatie met het Programma van Eisen;
- eventuele verificatie gegevens.

De beoordelaars beoordelen de inschrijvingen op het subgunningscriterium 'Kwaliteit' zonder dat zij kennis hebben van de prijs. Na de individuele beoordelingen komt de beoordelingscommissie bijeen in een consensusmeeting. De scores en motivaties worden besproken en op basis van consensus wordt het eindcijfer bepaald.

Gedurende de beoordelingsprocedure kan het beoordelingsteam aan Inschrijvers verduidelijkingsvragen over de inhoud van de offerte te stellen. Deze communicatie zal door de contactpersoon van Inschrijver voor deze aanbesteding, via de berichtenmodule van TenderNed, worden gevoerd. Als de kwaliteitsaspecten zijn beoordeeld, dan wordt de 'prijskluis' geopend.

De beoordelingsteam legt zijn keuze uiteindelijk voor aan de gemeenteraad, die het definitieve aanwijzingsbesluit neemt. ~~De door de raad aan te wijzen accountant zal de overeenkomst die gebaseerd is op het Programma van Eisen opstellen.~~ Concept overeenkomst is toegevoegd als bijlage bij dit aanbestedingsleidraad. In de overeenkomst zullen de afspraken omtrent planning, prijzen, eventuele aanvullingen en wijzigingen worden opgenomen. Nadat de gemeenteraad een definitief aanwijzingsbesluit heeft genomen zal z.s.m. daarna de overeenkomst worden ondertekend. Dit is verder opgedragen aan de burgemeester van de gemeente Schagen.

6.4 (Sub)gunningcriterium Prijs

U dient als Inschrijver volledig ingevulde Standaardformulier Prijzen in.

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of irreële bedragen of bedragen van 0 euro in de Prijsformulier niet mogen worden weergegeven;

- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de Gemeente, na verificatie, terzijde leggen;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeente heeft vastgesteld

N.B.: Wij kunnen een nader onderzoek naar de inschrijvingsprijzen instellen. Als de inschrijvingsprijs significant hoger of lager is dan de raming, dan hoeven wij de opdracht niet te gunnen.

De score voor prijs wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 100 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend

$$\text{Score Prijs} = \left\{ 1 - (\text{inschrijfprijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs} \right\} \times 100$$

6.5 (Sub)gunningscriterium Kwaliteit

6.5.1 Q.01-Controle aanpak - (max. 30 punten, max. drie pagina's A4)

Met dit gunningcriterium zal de gemeente Schagen de kwaliteit van de controleaanpak van de inschrijver beoordelen.

De inschrijver dient een voorbeeldrapportage toe te voegen, te weten een managementletter en een rapport van bevindingen zoals dat ook voor de gemeente Schagen van toepassing zou kunnen zijn. De inschrijver geeft schriftelijk zijn controleaanpak weer. De beschrijving dient als bijlage middels Standaardformulier Kwaliteit bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bij de beoordeling wordt in elk geval gelet op de volgende elementen:

- de wijze van aanpak, eisen en wensen ten aanzien van de administratieve organisatie en interne controle die inschrijver in onze gemeente zal hanteren **(max. 8 punten)**;
- tijdsplanning **(max. 3 punten)**;
- controlemomenten **(max. 5 punten)**;
- vastlegging van werkzaamheden en bevindingen **(max. 5 punten)**;
- communicatie van bevindingen **(max.5 punten)**;
- rapportagemomenten **(max.4 punten)**.

6.5.2 Q.02-Adviespotentieel - (max. 35 punten, max. drie pagina's A4)

Met dit gunningcriterium zal de gemeente Schagen de kwaliteit van het adviespotentieel van de natuurlijke adviesfunctie beoordelen.

De inschrijver geeft een beschrijving van het aangeboden adviespotentieel voor de natuurlijke adviesfunctie. De beschrijving dient eveneens als bijlage middels Standaardformulier Kwaliteit bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bij de beoordeling wordt in elk geval gelet op de volgende elementen:

- in welke mate de inschrijver een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol vervult in het kader van de uitoefening van de natuurlijke adviesfunctie en welke toegevoegde waarde dat voor de gemeente zal hebben **(max. 15 punten)**;
- welke maatregelen de inschrijver zal nemen om er zorg voor te dragen dat hij op de hoogte zal zijn van de gemeentelijke organisatie, de lokale, regionale situatie, de verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen hierbinnen **(max. 10 punten)**;
- de intensiviteit van de advisering — mede d.m.v. een opgegeven urenspecificatie — en de scheiding die de inschrijver hanteert tussen de natuurlijke adviesfunctie en meerwerk **(max. 5 punten)**;
- de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de communicatie aangaande de natuurlijke adviesfunctie **(max. 5 punten)**.

6.5.3 Q.03-Projectteam - (max. 25 punten, max. drie pagina's A4)

Met dit gunningcriterium zal de gemeente Schagen de kwaliteit van het projectteam beoordelen. De inschrijver dient een beschrijving te geven over de kwaliteit en het functioneren van het projectteam. Ook deze beschrijving dient als bijlage middels Standaardformulier Kwaliteit bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- de mate waarin de samenstelling van het team zodanig is, dat de voor een adequate dienstverlening benodigde specialismen in het team aanwezig zijn **(max. 5 punten)**;
- het kwaliteitsniveau van de functionarissen die ingezet worden bij de uitvoering van het controlewerk. Dit geldt vooral voor de kwaliteit van de controleleider en zijn/haar vervanger, die tevens de contactpersonen zijn voor de gemeente **(max. 5 punten)**;
- de samenstelling en kwalificatie van het controleteam voor de reguliere controle en deelvragen, waarbij de tekenend accountant de afgelopen 5 jaar niet getekend heeft voor de jaarstukken bij de gemeente Schagen **(max. 5 punten)**;
- de maatregelen die worden genomen om de continuïteit van het projectteam te waarborgen, evenals de kennisoverdracht binnen het team **(max. 5 punten)**;
- de aanwezigheid van algemene kennis van de gemeentelijke sector binnen het team en de toegang tot kennis en toegang tot een relevant netwerk **(max. 5 punten)**.

6.5.4 Q.04-Visie op de controlefilosofie- (max. 10 punten, max. drie pagina's A4)

Met dit gunningcriterium zal de aanbestedende dienst de kwaliteit van de controlefilosofie beoordelen. Van de inschrijver wordt een beschrijving van de visie op de controlefilosofie verwacht. De beschrijving dient bij de inschrijving te worden gevoegd middels Standaardformulier Kwaliteit.

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende elementen:

- de visie op de dualisering in relatie tot de rechtmatigheidstoets **(max. 5 punten)**;
- de visie op de stimulans die de accountantscontrole zal geven aan de ontwikkeling van het instrumentarium voor planning en control, met name ook voor de beheersing van strategische en operationele risico's **(max. 5 punten)**.

6.5.5 Beoordeling kwaliteitscriteria

Voor ieder subgunningscriterium kwaliteit (Q.01 t/m Q.04) geldt:

- ✓ De tussen haakjes genoemde punten is de maximaal haalbare score per onderwerp.

- ✓ De waardering geschiedt door toekenning van punten door de leden van de commissie.
- ✓ Per subgunningscriterium mag u maximaal **drie A4 pagina's** indienen volgens de bijgevoegde format (Standaardformulier Kwaliteit),
- ✓ Het kwaliteitsdocument moet anoniem worden ingediend. Dat wil zeggen dat er geen bedrijfsnamen, vestigingen, logo's, product- en projectnamen, namen van personen, typische kleurstellingen enzovoort in het document mogen worden vermeld waardoor Inschrijver kan worden herkend.

Bij het toekennen van het cijfer wordt gekeken naar de volledigheid en het detailniveau van de verstrekte informatie, de toepasbaarheid/uitvoerbaarheid en het totaalbeeld (de onderlinge samenhang van de vermelde elementen). Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van inschrijver en zijn niet te beschouwen als extra "subgunningscriterium". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen.

6.6 Waardering kwaliteitsaspecten

In de onderstaande tabel kunt u de onderlinge weging van de Gunningcriteria vinden.

Gunningscriteria		Gewicht	Maximale score (punten)
Prijs			
P.01	Totaalprijs jaarrekening		100
Totaal prijs		50%	100
Kwaliteit			
Q.01	Controle aanpak		30
Q.02	Advies potentieel		35
Q.03	Projectteam		25
Q.04	Visie op de controlefilosofie		10
Totaal kwaliteit		50%	100
Totaal Prijs + Kwaliteit		100%	200

6.7 Bepaling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)

Nadat wij alle inschrijvingen op kwaliteit hebben beoordeeld openen wij de "prijskluis".

Indien na het beoordelen van kwaliteit en prijs twee of meer Inschrijvers op de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding een gelijke eindscore behalen, dan geldt de score die is gehaald op het (sub)gunningscriterium "kwaliteit" als doorslaggevend.

Als ook dan sprake is van een gelijke score van twee of meer Inschrijvers, wordt door loting beslist aan wie we de Opdracht zullen gunnen. De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.8 Verificatie inschrijving

Ter verificatie van de inschrijving kan de Inschrijver uitgenodigd worden voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Blijkt tijdens de verificatie dat onjuiste

informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog uitgesloten worden.

6.9 Bekendmaking voornemen tot gunning

Nadat wij hebben vastgesteld welke Inschrijver de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft aangeboden, zullen wij het voornemen tot gunning aan deze Inschrijver mededelen. De overige Inschrijvers zullen wij een gemotiveerde afwijzing sturen met daarin de behaalde scores, plaats in de ranking en de behaalde scores van de winnende Inschrijver.

Als na bekendmaking van het voornemen tot gunning blijkt dat de winnende Inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt), dan zal de betreffende Inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dat geval kan de Overeenkomst worden aangegaan met de nummer twee.

6.10 Bewijsmiddelen

De winnende Inschrijver overlegt binnen zeven kalenderdagen na het voornemen tot gunning de bewijsmiddelen ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

6.11 Gunning en ondertekening Overeenkomst

De gunningsbeslissing wordt definitief als er geen juridische belemmeringen (meer) zijn. Er is pas sprake van een Overeenkomst wanneer beide partijen de Overeenkomst(en) rechtsgeldig hebben ondertekend. Wij nemen hierover contact op met u.

7 Overzicht bijlagen en in te dienen documenten

7.1 Overzicht bijlagen

In onderstaande tabel staat een overzicht van de bijlagen die wij bij het publiceren van de aankondiging van deze opdracht beschikbaar hebben gesteld via TenderNed.

Omschrijving bijlagen
Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage Standaardformulier Kerncompetentie
Bijlage Programma van Eisen
Bijlage Standaardformulier Kwaliteit
Bijlage Standaardformulier Prijzen
Bijlage Concept overeenkomst accountantsdiensten
Bijlage Verordening auditcommissie Schagen 2015
Bijlage Protocol accountantscontrole 2018-2021
Bijlage Financiële verordening 2019 van de Gemeente Schagen
Bijlage Verordening artikel 213 Gemeentewet versie 2017
Bijlage VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland Noord d.d. 23 augustus 2016.
Bijlage Werkproces SROI
Bijlage SROI informatie-voor-werkgevers
Bijlage Klachtenprocedure KMA Conducto

7.2 Overzicht in te dienen documenten bij uw inschrijving

Omschrijving in te dienen documenten	In TenderNed uploaden als onderdeel van de offerte
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	TenderNed/ Eisen
Standaardformulier Kerncompetenties	TenderNed/ Eisen
Uittreksel Kamer van Koophandel	TenderNed/ Eisen
Standaardformulier Kwaliteit	TenderNed/ Criterium kwaliteit
Standaardformulier Prijzen	TenderNed/ Criterium prijs